

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

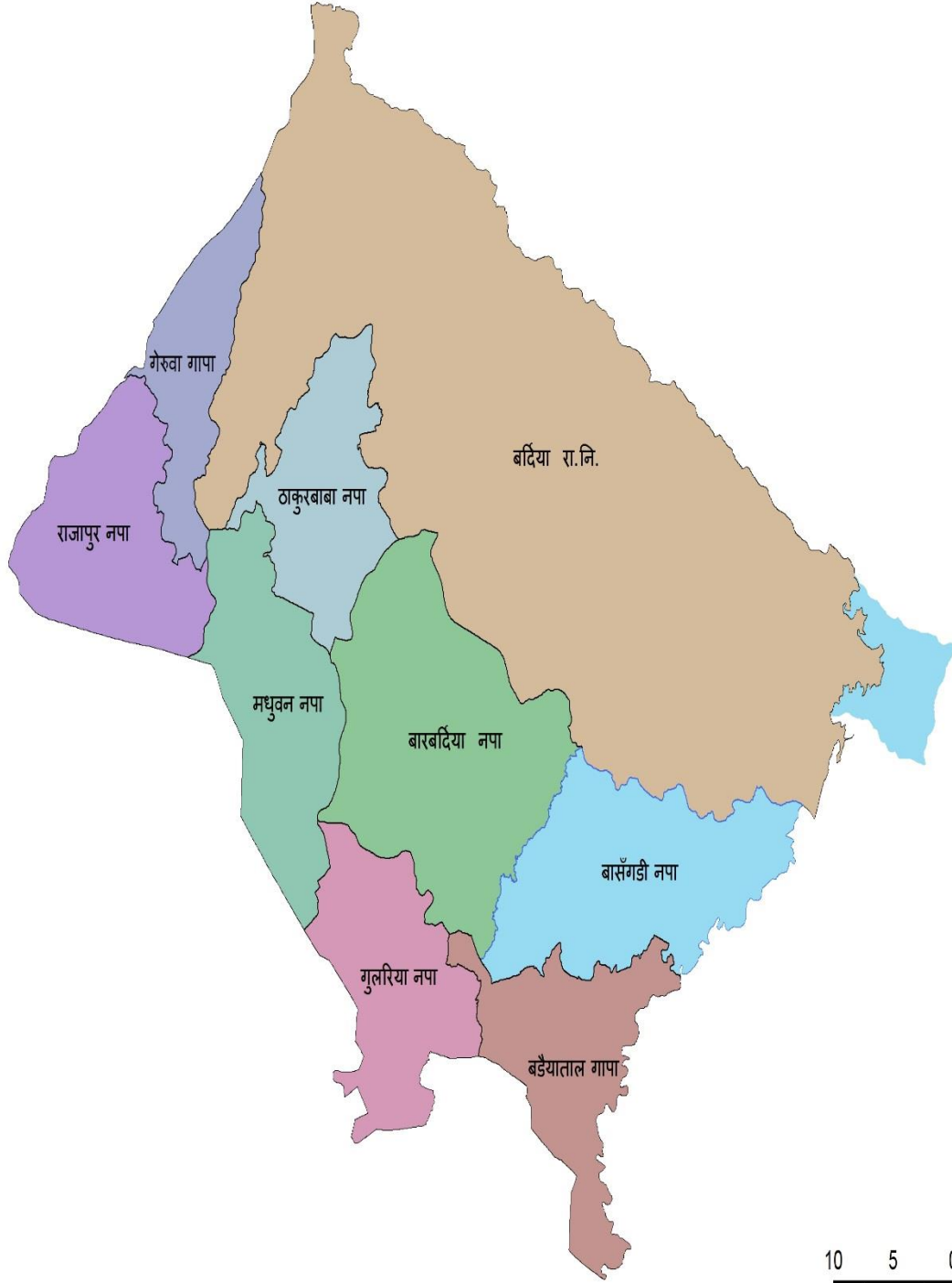
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी
र
नियमावली २०६५ को नियम ३ को प्रयोजनको लागि जारी गरिएको जानकारी



आ.ब. ०७५/०७६ को त्रैमासिक
(२०७५ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्म)

बर्दिया जिल्लाको स्थानीय तह नक्सा



Legend

GAPA_Nepa

- गुलरिया नपा
- गेरुवा गापा
- ठाकुरबाबा नपा
- बडैयाताल गापा
- बर्दिया रा.नि.
- बारबर्दिया नपा
- बासँगडी नपा
- मधुवन नपा
- राजापुर नपा

10 5 0 10 Kilometers

बिषय सूची

१.परिचय:	4
२.स्वरूप र प्रकृति:	5
३.काम, कर्तव्य र अधिकार:	5
४.कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:.....	10
५. शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:.....	10
६.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी	11
७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:.....	11
८.सम्पादन गरेको कामको विवरण:.....	11
९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:	12
१०.ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची.....	12
११ सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी:.....	14
१२ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:	19

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दिया

१. परिचय:

वि.सं. २००८ सालमा स्थापना भएको गृह मन्त्रालयको नाम २०१७ सालको राजनीतिक परिवर्तन पश्चात गृह पञ्चायत मन्त्रालय बनाइएको हो । राणाकालमा शासकका आदेश निर्देशन र घोषणालाई नागरिक तहसम्म पुऱ्याउन कडाइका साथ कार्यान्वयन गर्ने, जनताको जीउधनको सुरक्षा भन्दा पनि राणा शासनको विरोध गर्नेहरुलाई नियन्त्रण गर्दै शासन संचालन गर्ने उद्देश्यले भौगोलिकरूपमा प्रशासनिक केन्द्रको रूपमा तोकिएका थुम, गौडा वा इलाकामा विभिन्न तहका बडाहाकिमको कार्यालय रहने व्यवस्था रहेको पाइन्छ । यस प्रकारका कार्यालयहरुमा रोलवाला राणा शासकहरुकै विश्वासपात्र व्यक्ति मध्येबाट नै बडाहाकिम मुकरर हुने प्रचलन रहेको पाइन्छ । बडाहाकिमहरुको मुख्य काम प्रशासनिक नियन्त्रण र राणाहरुले जारी गरेका सनद आदेशहरुको पालना गराउनु थियो । वि.सं. २०१८ सालमा नेपाललाई १४ अंचल र ३५ जिल्ला पछि ७५ जिल्लामा विभाजन गरेपछि हरेक जिल्लामा सरकारको प्रमुख प्रतिनिधीको रूपमा कार्य गर्न प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था गरियो । उच्चस्तरिय विकेन्द्रकरण आयोग, २०२० को प्रतिवेदनले पञ्चायत विकास समिति र तत्कालिन पञ्चायत विकास अधिकारीलाई समेत जिल्ला कार्यालय प्रशासन शाखा अन्तर्गत राखियो ।

स्थानीय प्रशासन ऐन २०२८ प्रारम्भ भए पछि मात्र प्रमुख जिल्ला अधिकारीका काम कर्तव्य र अधिकारहरुको स्पष्ट व्यवस्था भएको पाइन्छ । वि.सं. २०३७ सालमा गृह मन्त्रालयबाट पञ्चायत सम्बन्धी काम छुट्याएर पछि विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु पञ्चायत विकास मन्त्रालयबाट शान्ति सुरक्षा एवम् स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादन हुन शुरु भयो । २०७४ सालमा संघियता विकास संगै पुलको रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रहेको छ ।

मुलुकमा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु गृह प्रशासनको मुख्य कार्य हो । गृह प्रशासनलाई सवल र सक्षम बनाई जनतामा सुरक्षाको प्रत्याभुति दिलाई शान्ति सुव्यवस्था र अमन चयन कायम राख्न, सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउदै सुशासन प्रवर्धन गर्न, विपद्का समयमा तत्काल उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउनका साथै विकास निर्माण लगायत कार्यहरु समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्न र जिल्ला तहमा सरकारको प्रमुख प्रतिनिधिको रूपमा कार्य गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुको गठन भएको हो जसको नेतृत्व प्रमुख जिल्ला अधिकारीले गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

बर्दिया जिल्ला शुरुमा बाँकेबर्दिया गोश्वारा अन्तर्गत नेपालगंज बडाहाकिमको कार्यालयबाट प्रशासित रहेको पाइन्छ । मिति २०२० सालमा हालको जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय रहेको स्थानमा प्रथम पटक तत्कालिन गुलरिया गा.वि.स. वडा नं. १ स्थित घर भाडामा लिई कार्यालय स्थापना गरी प्रथम प्रमुख जिल्ला अधिकारीको रूपमा श्री लोकेन्द्रराज शर्माले कार्यारम्भ गर्नु भएको अभिलेखले देखाउछ । विभिन्न राजनीतिक उतारचढाव पछि कार्यालयले मिति २०६३ सालमा हाल गुलरिया न.पा. वडा नं. ६ मा आफ्नै भवन निर्माण गरी सेवा सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ ।

२ .स्वरूप र प्रकृति:

जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूको संगठनात्मक संरचना जिल्लाको भौगोलिक क्षेत्रफल, प्रशासनिक केन्द्र एवम् कार्यचाप, जनसंख्याको बसोबास तथा शहरीकरण, व्यापारिक तथा आर्थिक गतिविधि, निर्वाचन क्षेत्र आदिका आधारमा गरिएको पाइन्छ । सरकारबाट जनताहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने साधारण प्रकृतिका सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने साधारण प्रकृतिको कार्यालय हो । यस कार्यालयको मुख्य काम जिल्लामा शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था कायम गराउने हो । सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल र सुलभरूपमा जनताको घरदैलोमा पुऱ्याउने नेपाल सरकारको नीतिका कारण जनसंख्या र बसोबासका आधारमा घरदैलोबाट नै सेवा प्राप्त गर्न स्थायी संरचनाको रूपमा दुइ वटा इलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी स्थापना भएका छन् भने आवश्यकता अनुसार समय समयमा घुम्टि सेवाहरू समेत सञ्चालन गर्ने गरिएको छ ।

विगतमा बर्दिया जिल्लामा राजपत्रांकित द्वितिय श्रेणीको अधिकृत प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था भएकोमा २०५० साल देखि राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत प्रमुख जिल्ला अधिकारी रहने व्यवस्था छ । इलाका प्रशासन कार्यालय राजापुर र बाँसगढी तथा कारागार कार्यालय बर्दिया यस अन्तर्गत प्रत्यक्ष मातहतमा रहने निकायको रूपमा रहेको छ । शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम गरी सर्वसाधारण नागरिक जीवनलाई सामान्य तुल्याउन नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल तथा नेपाल सरकारका अन्य निकायहरूको परिचालन तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसस्थाहरू सञ्चार माध्यम एवम् नागरिक समाजसंग निरन्तर र प्रत्यक्ष समन्वय तथा सम्पर्क रहने गर्दछ भने जिल्ला प्रशासन कार्यालयले संघ, प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा पुलको रूपमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधि निकायको रूपमा कार्य गर्दछ ।

३.काम, कर्तव्य र अधिकार:

जनताको माग र आधारभुत आवश्यकता अनुरूप गृह प्रशासनलाई सञ्चालन गरी जिल्ला भित्र भरपर्दो शान्ति सुरक्षा प्रदान गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मुख्य कार्य रहेको छ ।

जिल्लामा शान्ति सुव्यवस्था र सुरक्षा कायम गरी जनताको जिउधन र स्वतन्त्रताको संरक्षण गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूलभुत उद्देश्य हो । यसका साथै जिल्लामा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा रही सार्वजनिक सेवा वितरण (Public Service Delivery) लाई प्रभावकारी बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गराउने समेतका उद्देश्यहरूका साथ यस कार्यालयका कार्यहरू यस प्रकार छन् ।

- जिल्ला भित्रको आन्तरिक सुरक्षा सम्बन्धि नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कन,
- शान्ति, सुव्यवस्था तथा कानूनी व्यवस्थाको पालना गर्ने गराउने,
- हातहतियार र खरखजानाको इजाजत नविकरण तथा नियन्त्रण,

- विस्फोटक पदार्थ नियन्त्रण,
- गैरसरकारी संघसंस्था,
- कर्मचारी तथा स्थानीय प्रशासन,
- नागरिकता, राहदानी र अन्य परिचयपत्र वितरण,
- उपभोक्ता हक हित संरक्षण, बजार अनुगमन तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी,
- आप्रवासन तथा प्रवासन,
- तिर्थस्थान र तिर्थयात्री,
- कल्याण धन र बेवारिसे धन,
- चिट्ठा, जुवा, आदिको नियन्त्रण,
- सार्वजनिक स्थानमा अवाञ्छनिय व्यवहारको रोकथाम, मादक पदार्थ, सार्वजनिक अपराध आदिको नियन्त्रण,
- विपद् व्यवस्थापन,
- सार्वजनिक चन्दा संकलनको नियमन र नियन्त्रण,
- लागु औषध नियन्त्रण,
- अन्तराष्ट्रिय सीमा, सीमास्तम्भको सुरक्षा र सीमा प्रशासन,
- कारागार व्यवस्थापन,
- संगठित अपराध नियन्त्रण,
- नागरिक तहमा राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक एवम् साम्प्रदायिक सामाञ्जस्य र सदभाव कायम गर्न समन्वय तथा सम्वादको वातावरण प्रवर्धन गर्ने,
- वातावरण वन सरसफाई प्रवर्धन,
- विविध सिफारिस
- तालुक निकायबाट तोकिएका तथा अन्य विषयगत कार्यालयहरूलाई नतोकिएको आवश्यक कार्यहरू

प्र.जि.अ. संयोजक रहने जिल्लाका समितिहरू

क्र.सं.	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समित उपसमिति	सम्बन्धित ऐन नियम कानून अन्तर्गत	कैफियत
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	जिल्ला सुरक्षा समिति	स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८	अध्यक्ष
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	विपद् व्यवस्थापन समिति	विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४	अध्यक्ष
३.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	घर भाडा निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ९४ (४)	अध्यक्ष

४.	मालपोत	जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन समिति	मालपोत (पाँचौं संशोधन) नियमावली, २०७१	अध्यक्ष
५.	मालपोत	स्थानिय सिफारिस समिति	भोगाधिकार सम्बन्धि निर्देशिका २०६२	अध्यक्ष
६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	जिल्ला उद्योग प्रवर्द्धन समन्वय समिति	कार्यालयको कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०५८ बमोजिम (संसोधन २०६६)	सदस्य
७.		दररेट निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४८ (१)	अध्यक्ष
८.		जिल्ला पुनः निर्माण समिति	ढुन्दाबाट क्षती भएको भौतिक पुर्वाधारहरुको पुन निर्माण पुनस्थापना तथा शान्तिका लागी विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधी २०६५	संयोजक
९.	डिभिजन वन कार्यालय	राष्ट्रिय वनको सिमा निर्धारण एव जग्गा प्राप्ती सम्बन्धी समिति	वन ऐन २०४९ को दफा ९	अध्यक्ष संयोजक
१०.	डिभिजन वन कार्यालय	वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यदल	वन अधिक्रमण रणनीति २०६८ को बुदा नं. ५.३.३	अध्यक्ष संयोजक
११.	डिभिजन वन कार्यालय	रासन खरिद लागत अनुमान समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ८८	अध्यक्ष संयोजक
१२.	डिभिजन वन कार्यालय	दररेट निर्धारण समिति	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४८	अध्यक्ष संयोजक
१३.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	जिल्ला बर्डफुलु नियन्त्रण प्राविधिक समिति	दैवी प्रकोप तथा पशु सेवा ऐन २०३९	अध्यक्ष संयोजक
१४.		पशु स्वास्थ्य घुम्तीकोष व्यवस्थापन	समिति पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन २०५५	अध्यक्ष संयोजक
१५.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	नापनक्शा समस्या तथा समाधान समिति	जग्गा नापजाँच (आठौं संसोधन २०५६) ऐन २०१९ को नियम ११ ख. बमोजिम गठन हुने ।	अध्यक्ष संयोजक
१६.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	सिमा विवाद समाधान समिति	जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम ८(३) बमोजिम ।	अध्यक्ष संयोजक

१७.	नापी गोश्वारा नापी कार्यालय	जग्गा किसिम वर्गिकरण समिति	जग्गा (नापजाँच) नियमावली २०५८ को नियम २० (२) बमोजिम ।	अध्यक्ष संयोजक
१८.		जिल्ला बाल कल्याण समिति	बालवालीका सम्बन्धी ऐन २०४८ दफा ३२ (२)	अध्यक्ष संयोजक
१९.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	द्वन्दपिडित छात्रावृत्ति सिफारिस समिति	द्वन्दपिडित छात्रावृत्ति निर्देशिका	अध्यक्ष
२०.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	प्रमाणपत्र छानविन समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२१.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	माध्यमिक शिक्षा उत्तिर्ण परिक्षा समन्वयन समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२२.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	विद्यालय सम्पत्ती सुरक्षा समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२३.	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	वृत्ति सिफारिस समिति	शिक्षा ऐन तथा नियमावली	अध्यक्ष
२४.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति	मतदाता नामावली सम्बन्धी ऐन २०५२	अध्यक्ष
२५.		मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण जिल्ला कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति	मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार (नियन्त्रण) गर्न बनेको ऐन २०६४ तथा नियमावली २०६७	अध्यक्ष
२६.		लैङ्गीक हिंसा पिडितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध समिति	लैङ्गीक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) नियमावली २०६७	अध्यक्ष
२७.		जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य उपचार सेवा	जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६१	संयोजक

		कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति		
२८.		सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धि अनुगमन समिति	सार्वजनिक सवारी साधनमा जेष्ठ नागरिकलाई छुट र सुविधा दिने सम्बन्धि कार्यविधि २०७१	संयोजक
२९.		संयुक्त राष्ट्र संघ सुरक्षा परिषद्को प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० राष्ट्रिय कार्ययोजना जिल्ला समन्वय समिति	नेपालद्वारा निर्मित संयुक्त राष्ट्रसंघ सुरक्षा परिषद्बाट पारित प्रस्ताव नं. १३२५ र १८२० को कार्यान्वयन राष्ट्रिय कार्ययोजना (२०६७÷०६८-०७१÷०७२)	संयोजक
३०.		लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध जिल्ला स्रोत समूह	घरेलु हिंसा (कसुर र सजाँय) ऐन २०६६ तथा नियमावली २०६७	संयोजक
३१.		सि.बि.आर कार्यक्रम जिल्ला समन्वय तथा अनुगमन समिति	अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि समूदायमा आधारित पुर्नस्थापना कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०६६	अध्यक्ष
३२.		मल आपूर्ति तथा वितरण व्यवस्था समिति	आवश्यक पदार्थ नियन्त्रण अधिकार, ऐन २०१७ को दफा ३ र ८ को अधिकारबाट तत्कालिन श्री ५ को सरकार सचिव स्तरको निर्णयले रासायनिक मल नियन्त्रण आदेश २०५५ तथा रासायनिक मल निर्देशिका २०५७÷०४÷१७ तत्कालिन श्री ५ को सरकार बाट स्वीकृत	अध्यक्ष
३३.		जिल्ला खाद्य सुरक्षा सञ्जाल	नेपाल खाद्य सुरक्षा अनुगमन प्रणाली परियोजना संचालन कार्यविधि २०७०	अध्यक्ष

ख. सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी पदेन अध्यक्ष वा पदेन संयोजक रहने समिति तथा उपसमिति

क्र.स	सरकारी कार्यालय वा निकायको नाम	समिति उपसमिति	सम्बन्धित ऐन, नियम, कानून अन्तर्गत	कैफियत
-------	--------------------------------	---------------	------------------------------------	--------

		का.स. रुद्रप्रसाद खनाल का.स. श्यामप्रसाद थारु	
२	राहदानी/ नाबालिक परिचयपत्र	ना.सु. ऋषिराम धिताल खरिदार राजकुमार भा	
३	मुद्दा/विवाह दर्ता ऐन, २०२८ बमोजिमको दर्ता/ठाडो उजुरी	ना.सु. डिल्ली चन्द्र पौडेल ना.सु. विनय के.सी.	
	आर्थिक प्रशासन	ले.पा. सर्जन बहादुर शाही	
४	कर्मचारी प्रशासन/स्टोर	क.अ. विजयकुमार मल्ल का.स. गोमताकुमारी गिरी का.स. बिमला विश्वकर्मा	
५	स्थानीय प्रशासन/संघसंस्था/ हातहतियार खरखजाना/शा.सु/ पत्रपत्रिका दर्ता/वादी परिचय पत्र वितरण/द्वन्द्व	क.अ. गंगाराम अधिकारी स.क.अ. पुर्णा सापकोटा	
६	प्र.जि.अ./स.प्र.जि.अ. सचिवालय	ह.स.चा. कृष्णप्रसाद पौडेल ह.स.चा. तिर्थ रिजाल का.स. नारायण प्रसाद थारु	

६.निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

बुदा नं. ४ मा उल्लेख भए अनुसारका काम अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी र बाकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

सूचना अधिकारी प्रशासकीय अधिकृत र बाकी सबै प्रमुख जिल्ला अधिकारीमा ।

८.सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा अमन चयन कायम गर्ने सम्बन्धी
- नागरिकता जारी गर्ने,
- राहदानी जारी गर्ने र द्रुत सेवाका लागी सिफारिस गर्ने,
- संघ सस्था दर्ता, नविकरण र खारेजी सम्बन्धी आदि
- हातहतियार दर्ता, नविकरण, इजाजत, नामसारी आदि

- अर्धन्यायीक निकायका रुपमा फौजदारी अभियोग(केही सार्वजनिक अपराध, सवारीज्यान क्षतिपूर्ति, हातहतियार खरखजाना, कालोबजारी, नागरिकता बदर) आदि ।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सूचना अधिकारी:

नामथर:	अर्जुन सुवेदी
पद:	प्रशासकीय अधिकृत
मोवाइल नं.	९८५८०२७२७१
फ्याक्स नं.	०८४-४२०२४५

कार्यालय प्रमुख:

नामथर:	रामबहादुर कुरुम्बाङ्ग
पद:	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क फोन नं.	०८४-४२०१३३
मोवाइल नं.	९८५८०३७७७७

१०. ऐन, नियम, विनियम तथा निर्देशिकाको सूची

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिक अधिकारी ऐन, २०१२
- केही सार्वजनिक(अपराध र सजाय) ऐन, २०२७
- क्षतिपूर्ति ऐन, २०१९
- कालोबजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- छत्रपाखाना र प्रकाशन ऐन, २०४८
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- राहदानी ऐन,
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०५४
- कारागार ऐन, २०१९
- गुठी संस्थान ऐन, २०३३
- मुलुकी ऐन, २०२०
- चलचित्र(निर्माण, प्रदर्शन तथा वितरण) ऐन, २०२६
- विवाह दर्ता ऐन, २०२८
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने ऐन, २०३३
- जलश्रोत ऐन, २०४९

- जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- हातहतियार खरखजाना ऐन, २०१९
- छ्त्रपाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- जलश्रोत नियमावली, २०५०
- राहदानी नियमावली २०७२
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- विपद व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०७१
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- राहदानी निर्देशिका २०७१
- उमेर, नाम र जात सच्याउने नियमहरु, २०१७
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९

११ सुशासन कार्ययोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी:

क्र.सं.	मुख्य क्रियाकलाप	गत आ.ब.को उपलब्धी	एकाई	कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्मको त्रैमासिक		कैफियत
				परिमाण	एकाई	
१	नागरिकता					
	क. नयाँ नागरिकता विवरण	१९८८५	जना	३१६६	जना	३७ बैवाहिक अंगिकृत, २ वटा घुम्ति शिविरबाट वितरित १२४१
	ख. प्रतिलिपी नागरिकता वितरण	१३५९०	जना	१२५९	जना	
२	द्वन्द्वप्रभावितका लागि राहत वितरण			०		
	क. राहत प्राप्त गर्ने संख्या	११७२	जना	१३	जना	
	ख. वितरित राहत रकम	५१८६६८८००.०	रकम	१११६०००.०	रकम	
३	प्रकोप व्यवस्थापन			०		
	क. प्रकोपबाट पीडित	११२५७४	जना	५	संख्या	आगलागी र पानीमा डुबेर मृत्यू
	ख. प्रकोप पीडितलाई राहत	९८३६८००.०	रकम	१२९०००.०	रकम	
४	लागु औषधसम्बन्धी कारवाही			०		
	क. पक्राउ परेका व्यक्ति	६३	जना	१३	जना	

	ख. पक्राउ परेको लागु औषध परिमाण		ग्राम	६ ग्राम ५१० मिलिग्राम ब्राउनसुगर र १४ ट्याबलेट नाइट्रामेटनाइट्रामेट-२४९ ट्याबलेट, ४ केजी ३६० ग्राम चरेश र ३० ग्राम १०० मिलिग्राम ब्राउनसुगरpheniramine Maleate injection IP avil 10 ml सिसि थान-३, खैरो हिरोइन धुलो पदार्थ २ ग्राम ५०० मिग्रा	ग्राम	
	ग. मुद्दा चलाइएको सङ्ख्या	182	संख्या	१३	संख्या	
५	शान्ति सुरक्षा			०		
	क. आपराधिक घटना	651	संख्या	८५	संख्या	
	ख. अभियुक्त पक्राउ	525	जना	९४	जना	
	ग. मुद्दा चलाइएको	608	जना	१०१	जना	
	घ. अपहरण घटना	1	संख्या	०	संख्या	
	ङ. हत्याका घटना	13	जना	४	जना	
	च. हातहतियार खरखजाना जफत	8	संख्या	४	संख्या	३ भरुवा बन्दुक र १ कटुवा पेस्तोल
छ. विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण	77	जना	६	जना		
६	सडक दुर्घटना			०		
	क. संख्या	42	संख्या	९	संख्या	
	ख. मृत्यु	41	जना	११	जना	
	ग. घाइते संख्या	43	जना	९	जना	

	बजार नियमन			०		
७	क. अनुगमन	34	पटक	२	पटक	
	ख. कारवाही	15	संख्या	१	संख्या	
	सीमा संरक्षण			०		
८	क. सीमा अतिक्रमण घटना	0		०		
	ख. गस्ती पेट्रोलिङ्ग	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक	
	ग. समन्वय बैठक	३	पटक	०	पटक	
	तस्करी नियन्त्रण			०		
९	क. परिचालित गस्ती	दैनिक	पटक	दैनिक	पटक	
	ख. पक्राउ परेको सामान	३५४३१६४.०	रकम बराबर	११५३०५१.०	रकम बराबर	
१०	वेरुजु संपरीक्षण	-	-	१०६२०००.०	-	
११	गुनासो सम्बोधन	२३६	संख्या	४०	संख्या	
१२	सुशासनसम्बन्धी मन्त्रालयबाट भएका अन्य कामहरु	५५	संख्या	१५	संख्या	
	राहदानी			०		
१३	क. जिल्लाबाट	९१४	संख्या	७९०	संख्या	
	ख. द्रुत सिफारिस	४८६०	संख्या	३३३	संख्या	
	ग. नाबालक परिचय पत्र		जना	८	जना	
१४	विभिन्न सिफारिस	१७६२	संख्या	५४४	संख्या	
१५	कार्यालय अनुगमन	२४	कार्यालय संख्या	२	कार्यालय संख्या	
१६	राजस्व संकलन	३७४८४८७५.०	रकम	३०८०५५०.०	रकम	
१७	विवाह दर्ता	६	संख्या	०	संख्या	

१८	मुद्दा दर्ता			०		
	क. सार्वजनिक अपराध	१११	संख्या	८	संख्या	
	ख. हातहतियार खरखजाना	९	संख्या	०	संख्या	
	ग. क्षतिपूर्ति	२४	संख्या	६	संख्या	
	घ. कालोबजारी		संख्या	०	संख्या	
	ड. नागरिकता बदर		संख्या	०	संख्या	
	च. कमलहरी		संख्या	०	संख्या	
	अन्य		संख्या	५	संख्या	जुवा मुद्दा
१९	मुद्दा फैसला			०		
	क. सार्वजनिक अपराध	६०	संख्या	५	संख्या	
	ख. हातहतियार खरखजाना	१५	संख्या	१	संख्या	
	ग. क्षतिपूर्ति	१७	संख्या	३	संख्या	
	घ. नागरिकता बदर	३	संख्या	३	संख्या	
	ड. अन्य	२	संख्या	८	संख्या	कालोबजारी
२०	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	७२	पटक	२	पटक	
२१	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक	२५	पटक	२	पटक	
२२	वैदेशिक रोजगारी क्षतिपूर्ति			०		
	क. संख्या	३	जना	१	जना	
	ख. रकम	३३५१४४.०	रकम	७९२५८.०	रकम	
२३	सवारी दुर्घटना क्षतिपूर्ति			०		
	क. संख्या	१०	संख्या	४	संख्या	
	ख. रकम	४७७५०००.०	रकम	२२०००००.०	रकम	बिमाबाट
२४	संघ संस्था, पत्रपत्रिका तथा हातहतियार			०		

क. संघसस्था दर्ता	६०	संख्या	९	संख्या	
ख. हातहतियार दर्ता	६	संख्या	०	संख्या	
ग. संघसस्था नविकरण	२६१	संख्या	५७	संख्या	
घ. हातहतियार नविकरण	७५	संख्या	३	संख्या	
ड. हातहतियार नामसारी	४	संख्या	२	संख्या	
च. पत्रपत्रिका दर्ता	४	संख्या	०	संख्या	
छ. सि.सि.टिभि/क्यामेरा जडान अनिमति लिएका	०	संख्या	४	संख्या	

१२ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

- जिल्लामा एकीकृत घुम्टि सेवा शिविर संचालन
- बजार अनुगमन
- द्वन्द्व सम्बन्धी राहत वितरण तथा सिफारीस
- विभिन्न किसिमका प्रमाणितहरु(जनजाति, दलित, मधेशी, विवाहित अविवाहित, बादी, नामथर फरक)
- विभिन्न परिचय पत्रहरु
- कार्यालय निरीक्षण तथा विकास आयोजनाहरुको अनुगमन
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु
- कारागार सम्बन्धी

थप जानकारीका लागि

- <http://daobardiya.moha.gov.np>
- [facebook.com/daobardiya](https://www.facebook.com/daobardiya)
- मासिक रुपमा विवरण वैवसाइट, फेसबुक, टुईटरमा राखिने गरेको ।
- कार्यालयको नोटिसबोर्ड सेवामा राहदानीको जानकारी राखिएको ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया गुलरिया

०८४-४२०१३३ प्र.जि.अ.

०८४-४२०१३२ प्र.अ./राहदानी

०८४-४२०२४५ फ्याक्स

Email: daobardiya@moha.gov.np/ daobardiya@gmail.com

DEOC को Email: bardiyadeoc@gmail.com

०८४-४२००९५ स.प्र.जि.अ./प्र.अ./लेखा

०८४-४२०२७६ प्र.अ./स्था.प्र.

०८४-४२०९९९ DEOC

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बर्दियाको

नागरिक सेवा वडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	नागरिकता सम्बन्धी (क) वंशज नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र (ख) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र (महिलाका लागि)	➤ नागरिकता शाखाको नागरिक वडापत्र हेर्नुहोस । ➤ कोठा नं. १६ क काउण्टर	➤ रु. १०१- को टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	➤ सप्रजिअ कोठा नं. ३ ➤ प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठानं. १३ र १४	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.
	(ग) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (घ) उमेर वा जन्म मिति सच्याउन	➤ नागरिकता शाखाको नागरिक वडापत्र हेर्नुहोस ➤ कोठा नं. १६ ख काउण्टर	➤ रु. १३१- को टिकट			

२	<p>राहदानी सम्बन्धी</p> <p>(क) राहदानी फाराम संकलन/सिफारीस (ख) राहदानी वितरण (ग) MRP मा विवरण संशोधन (घ) नाबालक परिचय पत्र</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ राहदानी शाखाको नागरिक वडापत्र हेर्नुहोस् । ➤ कोठा नं. १७ क काउण्टर 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रु.५०००/- राजश्व । ➤ हराएको, च्यातिए, केरमेट भएकालाई रु. १०,०००/- ➤ द्रुतसेवाको लागि जिल्लाले सिफारिस मात्र गरिने 	<p>राहदानी बनी प्राप्त भए पछि ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सप्रजिअ कोठा नं. ३ ➤ प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठानं. १३ र १४ 	<p>प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.</p>
३	<p>प्रशासन सम्बन्धी</p> <p>(क) गुनासो वा ठाडो उजुरी (ख) नाबालकको उमेर प्रमाणित । (ग) पारिवारिक पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्बन्धी सिफारिश (घ) अन्य व्यहोरा प्रमाणित (ङ) शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी (च) संस्था दर्ता (छ) संस्था नविकरण (ज) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी दिन (झ) संस्थाको विधान संशोधन (ञ) जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति (ट) पत्र पत्रिका दर्ता,छापाखाना दर्ता (ठ) हातहतियार नामसारी र हातहतियार नविकरण) (ड) CCTV/Camera जडान अनुमति</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रशासन शाखाको नागरिक वडापत्र हेर्नुहोस् । ➤ कोठा नं. ७ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रत्येक निवेदनमा रु. १०/- को टिकट लाग्ने । ➤ नियमानुसारको राजश्व दस्तुर 	<p>प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सप्रजिअ कोठा नं. ३ ➤ प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठानं. १३ र १४ 	<p>प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.</p>

४	मुद्दा वा कानूनी सम्बन्धी (क) विवाह दर्ता (ख) नाम, थर, उमेर आदि फरक परेको सम्बन्धी प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मुद्दा शाखाको ➤ नागरिक वडापत्र हेर्नुहोस् । ➤ कोठा नं. १२ 	➤ निवेदनमा रु.१० को टिकट	प्रमाण पुगेको दिन ।	➤ सप्रजिअ कोठा नं. ३	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.
	(ग) हातहतियार खरखजना सम्बन्धी । (घ) दुषित खाद्य सम्बन्धी (ङ) कालो वजारी सम्बन्धी (च) सार्वजनिक अपराध सम्बन्धी (छ) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी		➤ फैसला अनुसार			
५	आर्थिक कारोवार सम्बन्धी (क) क्षतिपूर्ति रकम वितरण (ख) दैवी प्रकोप सहायता वितरण (ग) राजश्व लिने	<ul style="list-style-type: none"> ➤ आर्थिक शाखाको नागरिक वडा पत्र हेर्नुहोस् । ➤ कोठा नं. ४ । 	➤ निवेदनमा रु.१० को टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	➤ सप्रजिअ कोठा नं. ३	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

नागरिकता शाखा नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी : स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी :- प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) बंशज नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	<ol style="list-style-type: none"> १) फोटो समेत प्रमाणित गरी सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फाराम । २) बाबु वा बंशज खुल्ने आमा, दाजु, भाई मध्ये कसैको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाप्रति । ३) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति । ४) जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र/जन्म दर्ता । ५) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाप्रति सहित सनाखत गर्ने नाता खुल्ने एकाघरको व्यक्ति । ६) विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकता तथा माईती तर्फको बंशज खुल्ने अभिभावकको नागरिकता । ७) वसाई सरी आएकाको हकमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । आवश्यक परे अभिलेख माग गर्ने । ८) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र र कर्मचारी परिचय पत्रको छायाप्रति समेत । ९) विदेशमा जन्मेकाको हकमा सो को प्रमाणपत्र । १०) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।
(ख) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र महिलाका लागि	<ol style="list-style-type: none"> १) फोटो समेत प्रमाणित गरिएको अनुसूची-७ फाराम २) विवाह दर्ता प्रमाण र सपथ पत्र ३) सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा र नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण तथा हुलाक रसिद । ४) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । ५) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति । ६) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।

<p>(ग) ना.प्र.प.को प्रतिलिपी</p>	<p>१) फोटो समेत प्रमाणित गरीएको अनुसूची-२ फाराम (ना.प्र.प.नं. र जारी मिति खुलाउने) २) हालसालै खिचिएको फोटो ४ प्रति । सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्ति र निजको नेपाली प्रमाणपत्रको छायाप्रति । ३) पतिको नाम राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा सक्कल ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. को छायाप्रति र सनाखत, ४) अन्य जिल्लावाट विवाह/बसाइसराइ गरी आएको हकमा उक्त जिल्लावाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, बसाई सरी आएकोमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख । ५) अभिलेख भुत्रो भै तथा फेला नपरेको हकमा अभिलेखको प्रकृती हेरी नयाँ जारी तथा पुरानो सक्कल ना.प्र.खिची प्रतिलिपी जारी हुने । ६) संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्न पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न हुनु पर्ने । ७) नागरिकताको सामान्य संशोधन प्रचलित कानून अनुसार हुने । ८) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै ।</p>
----------------------------------	---

☞ दस्तुर :- नयाँ नागरिकताका लागि रु. १०१- र प्रतिलिपीका लागि रु. १३१- को टिकट ।

☞ कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन । नागरिकता लगायतका प्रमाणपत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ ।

राहदानी शाखा नागरिक सेवा बडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी:- प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
(क) राहदानी फाराम संकलन/सिफारिस	१) फोटो टाँसी आवेदकले सही गरेको राहदानी आवेदन फाराम (तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ३ प्रति । २) नेपाली ना.प्र.पत्रको छायाप्रति १ प्रति र फोटो (फोटो तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्ने) ४ प्रति । ३) नावालकको हकमा नावालक परिचय पत्र १ प्रति, अभिभावकसंगको नाता प्रमाणित । ४) १० बर्ष उमेर नपुगेकालाई रु. २५००।- र ५ बर्षको लागि मात्र राहदानी जारी गर्न सकिने । ५) महिलाको हकमा संरक्षक र संरक्षकको ना.प्र.पत्रको छायाप्रति । ६) अन्य जिल्लाबाट जारी भएका नागरिकताका हकमा सम्बन्धित जिल्लाबाटै अभिलेख माग गरी प्रक्रिया अगाडी बढाउन सकिने । ७) द्रुत सेवाका लागि नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित हुने । ८) नेपालबाट MRP एक पटक बनाइसके पछि पुन सिफारिस गर्न नपर्ने तर विदेश नियोगबाट MRP बनाएमा पुनः सिफारिस गर्ने ।
(ख) राहदानी वितरण	१. सक्कल नागरिकता र नगदी रसिद लिई सम्बन्धित निवेदक स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने ।
(ग) MRP मा विवरण संशोधन	१. विवरण संशोधन गर्नु पर्ने स्पष्ट कारण खोली संशोधन पुष्टी हुने कागजात पेश गरेपछि नयां MRP को लागि सिफारिस हुने ।
(घ) नाबालक परिचयपत्र	१) संरक्षक व्यक्तिको निवेदन र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी । २) बाबुआमाको ना.प्र.प. र नाता प्रमाणितको फोटोकपी ३) गा.पा./न.पा. को सिफारिस (जन्ममिति खुलाई फोटो समेत प्रमाणित गरीएको) । ४) जन्म मिति खुल्ने प्रमाण पत्र । ५) आवश्यक परेमा वसाई सराई, आदि । ६) विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र । ७) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुवै । ८) धर्मपुत्र/धर्मपुत्री द्वारा संरक्षित नाबालकका हकमा बाबुआमाको महलमा जन्मदिने बाबुआमाके नाम राखिने हुँदा बाबुआमाको ना.प्र.प. र संरक्षकको महलमा अदालतद्वारा धर्मपुत्र/धर्मपुत्री ग्रहण गर्ने प्राप्त अनुमती र ना.प्र.प.

☞ दस्तुर:- जिल्लाबाट राहदानीको लागि रु. ५,०००।- , हराएको, च्यातिएको, केरमेट भइ पुनः वनाउदा रु. १०,०००।- (तर विपदमा परी नष्ट भएको भए प्रहरी मुचुल्का ल्याएमा रु ५,०००।-) राहदानी बनेर आइसकेपछि व्यक्तिगत त्रुटी भएमा रु. ५०००।-राहदानी बनेको एक बर्षसम्म कार्यालयको तर्फबाट त्रुटी भए: निशुल्क तर एक बर्ष पछि रु. ५०००।-

☞ नेपाली नागरिकता लगायतका प्रमाण पत्रहरु सक्कल प्रति देखाउनु पर्ने हुँदा साथै लिई आउनु पर्नेछ ।

☞ विशेष कारणबस हवाई टिकट, भिसा आएको प्रमाण, छात्रवृत्ती जस्ता अत्यावश्यक प्रमाण पेश गरेमा राहदानी हराएकाको हकमा पनि द्रुत सेवा दिन सकिने ।

प्रशासन शाखा
नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी:- प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया	दस्तुर	कार्य सम्पादन गरिने समय
क	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१) सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन २) निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजहरु (उजुरीको प्रकृति हेरी जि.प्रहरी.का., स्थानीय तहमा पठाउने, कार्यालयमा दुवैपक्ष भिकाई छलफल गराइ मिलाइने, बुझ्नु पर्ने उजुरीमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर मिलाइने वा सम्बन्धित निकायमा पठाइने) ।	रु. १०/- को टिकट	यथाशीघ्र
ख	नाम, थर, उमेर आदि फरक परेको सम्बन्धी प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र ना.प्र.प. को प्रतिलिपी । २) सम्बन्धित पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी (पेन्सनवालाको हकमा) । ३) सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी । ४) आवश्यकतानुसार वसाईसराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी आदि । ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन
ग	परिवारिक पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्बन्धी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । २) ना.प्र.प. र पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी । ३) स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी तथा पारिवारिक विवरण ४) आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता आदि । ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	सवै प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन
घ	अन्य व्यहोरा प्रमाणित	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्बन्धित प्रमाण कागजात । २) स्थानीय तहको सिफारिस । ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	”	आवश्यक जांचवुझ सो को भोलिपल्ट
ङ	संस्था दर्ता	१. तोकिएको ढांचाको निवेदन र स्थानीय निकायको सिफारिस पत्र । २. विधान ४ प्रति, प्रत्येक पानामा प्रबन्ध समितिको पदाधिकारीहरुको दस्तखत । ३. प्रबन्ध/कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ।	➤ रु .१०/- को टिकट ➤ दर्ता शुल्क रु. १०००/-	आवश्यक जांचवुझ भएको भोलिपल्ट

		४. प्रहरी प्रतिवेदन (प्रबन्ध समितिका पदाधिकारीहरुको वारेमा) ।		
च	संस्था नबिकरण	१ रित पूर्वकको निवेदन र संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २. कार्य समितिको निर्णय प्रतिलिपी र पदाधिकारीहरुको नामावली । ३ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी । ४ जि.वि.स. वा स्थानीय तहको सिफारिश पत्र र कर चुक्ता प्रमाण । ५ गत आ.ब.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । ६. आउने आ.ब.को कार्य योजना	➤ रु .१०१- को टिकट ➤ नबिकरण शुल्क रु. ५००१- (बिलम्ब शुल्क नियमानुसार)	प्रक्रिया पुगेकै दिन
छ	संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी	१ निवेदन । २ कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ३ संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।	➤ रु .१०१- को टिकट ➤ प्रत्येक पानाको रु. ३१- को टिकट	”
ज	संस्थाको विधान संशोधन	१. निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी । २. तीन महले संशोधित विधान सम्बन्धि विवरण (भैरहेको ब्यवस्था/संशोधन/कारण) । ३. स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी । ४. जि.वि.स. वा स्थानीय तहको सिफारिश पत्र	रु. १०१- को टिकट	”
झ	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृति	१. निवेदन सहित संस्थाको कार्य समितिको निर्णय तथा अख्तियारी पत्र । २. विधानको प्रतिलिपी । ३. जि.वि.स. वा स्थानीय तहको सिफारिस । ४. नबिकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५. कर चुक्ता प्रमाण ।		”
ञ	पत्र पत्रिका दर्ता	१. अनुसूची-४ अनुसारको दरखास्त । २. प्रकाशकको नागरिकताको छायाप्रति र ४ प्रति फोटो । ३ संपादकको नियुक्ति पत्र र संपादकको मन्जुरीनामा । ४ संपादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाप्रति । ५ छापाखानाको स्वीकृति पत्र र छापाखानाको मन्जुरीनामा । ६. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, संचालकहरुको ना.प्र.पत्र छायाप्रति र ले.प.प्रतिवेदन । ७. कर तिरेको प्रमाण ।	➤ दैनिक रु १,०००१- ➤ अर्ध साप्ताहिक रु ७००१- ➤ साप्ताहिक रु. ५००१- ➤ पाक्षिक रु. ३००१- ➤ मासिक र अन्य २००१-	प्रक्रिया पुगेकै दिन

ट	छापाखाना दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> १. अनुसूची-१ अनुसारको दरखास्त । २. छापाखाना संचालकको नागरिकता र फोटो । ३. छापाखाना राख्ने ठाउँको घर जग्गाको प्रमाणहरू र लोकेशन नक्सा । ४. छापाखानाका उपकरणहरू खरीद गरेको भए सो को प्रमाण । ५. कुनै संस्था भए संस्थाको विधान र संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी । ६. कर तिरेको प्रमाण । 	रु.१,०००/-	”
ठ	बादी परिचय पत्र	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन (नमूना बमोजिमको) २. नागरिकताको छायाप्रति ३. स्थानीय तहको सिफारिस 	➤ रु .१०/- को टिकट	”
ड	हातहतियार नामासारी, नबिकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण	<ol style="list-style-type: none"> १. निवेदन (नमूना बमोजिमको) २. हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) । ३. नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय तहको सिफारिस । ४. स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस । 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रु.१० को टिकट । ➤ नामसारी दस्तुर रु.१०००/- ➤ जिल्ला भित्रको नबिकरण दस्तुर रु.१५०/- ➤ अधिराज्य भरको लागि दस्तुर रु.३००/- (विलम्बशुल्क नियमानुसार) 	”
ढ	शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी	<ol style="list-style-type: none"> १. यथार्थ विवरण सहितको निवेदन । २. नागरिकताको छायाप्रति । 	➤ रु.१० को टिकट ।	दैनिक
ण	CC TV/Camera जडान अनुमति:-	<ol style="list-style-type: none"> १. प्रयोजन खुलेको अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन पत्र । २. व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी/परिचय खुल्ने अन्य कागजपत्रहरू ३. घरको नक्साको प्रतिलिपि । ४. जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ५. गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस 	➤ रु.१० को टिकट ।	प्रक्रिया पुगेकै दिन

		६. CCTV/Camera को निग्रानीका लागि सम्बन्धित पक्षबाट खटिने व्यक्तिको विवरण ।		
त	शैक्षिक प्रमाण पत्रमा नाम, जन्ममिति र थर सच्याउन (निर्णय पत्र)	<ol style="list-style-type: none"> १) एस.एल.सी. परीक्षा उर्तिण भै प्रमाणपत्र पाएको मितिले ६ महिना भित्र निवेदन २) सम्बन्धित गा.पा.र न.पा.को सिफारिश ३) विद्यालयको सिफारिस र फोटो २ प्रति ५) ना.प्र. पत्रको फोटोकपी । ६) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको पत्र । ७) शैक्षिक प्रमाणपत्रहरुको फोटोकपी 	➤ रु.१० को टिकट ।	प्रक्रिया पुगेकै दिन

आर्थिक प्रशासन शाखा नागरिक सेवा बडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- लेखापाल कोठा नं. ४

उजुरी सुन्ने अधिकारी:- प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू/प्रक्रिया
(क) क्षतिपुर्ति रकम वितरण (परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशवाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)	१) हकदारको निवेदन २) मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छांयाप्रति ३) मृतकको राहदानीको छांयाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छांयाप्रति ४) हकदार र मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज ५) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश
(ख) विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद् प्रभावितलाई राहत:	१) विवरण खुलेको सम्बन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन २) संबन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश ३) प्रहरी कार्यालयवाट भएको सक्कल मुचुल्का पत्र ४) पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छांयाप्रति ५) मृतकको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, नजिकको हकदारसंगको नाता प्रमाणित ।
(ग) राजस्व लिने (हात हतियार नविकरण, नामसारी, संस्था दर्ता, नविकरण, लाइसेन्स, जरिवाना, परीक्षा, दण्डसजाय आदि)	१) राजश्व एकिन गर्न प्रमाण पत्र, लाइसेन्स, फाराम, कर चुक्ता गरेको प्रमाण परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने
(घ) तेश्रो पक्ष विमा:-	१) हकदारको निवेदन २) मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छांयाप्रति ३) मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छांयाप्रति ४) हकदार र मृतक संगको नाता प्रमाणितको कागज ५) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिश
ड) जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा दिइने मुअच्जा:-	१) निवेदन २) मुअच्जा दिने भनि गरेको निर्णय र सम्बन्धीत निकायवाट रकम प्राप्त भए पछि ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छांयाप्रति ४) नागरिकताको छांयाप्रति
च) धरौटी फिर्ता सम्बन्धी:-	१) निवेदन २) धरौटी जम्मा गर्दाको सक्कल नगदी रसिद ३) कार्यालयको मुद्दा शाखाले गरेको सिफारिस ४) नागरिकताको छांयाप्रति

दस्तुर:- निवेदनमा रु. १०/- को टिकट । कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।

मुद्दा शाखाको नागरिक सेवा वडापत्र

जिम्मेवार पदाधिकारी:- स.प्र.जि.अ. कोठा नं. ३, प्रशासकीय अधिकृतहरु कोठा नं. १३ र १४

उजुरी सुन्ने अधिकारी:- प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ.

प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु/प्रक्रिया
दुषित खाद्य पदार्थ	खाद्य निरीक्षक मार्फत जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको राय लिई मुद्दा दायर हुने ।
कालो बजार सम्बन्धी	जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत उजुरी दर्ता गरि जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने ।
सार्वजनिक अपराध क. सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुर ख. सार्वजनिक अधिकारको अख्तियारीको अवज्ञा सम्बन्धी कसुर ग. सार्वजनिक हित र नैतिकता	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने ।
पशुपंक्षी सम्बन्धी कसुर	जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने ।
बजार अनुगमन	खाद्य तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय/घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय/जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट बजार अनुगमन गर्दा म्याद समाप्त भएका खाद्य सामग्री विक्री वितरण सम्बन्धी कसुरमा अनुसन्धान गरि जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय मार्फत जिल्ला अदालतमा अभियोग दर्ता गर्ने ।
मुद्दाको मिसिल नक्कल माग	निवेदन र आफ्नो परिचय खुल्ने कागज

☞ दस्तुर:- निवेदनमा रु. १०।- को टिकट र मुद्दाको मिसिल नक्कल माग गर्दा प्रतिपाना रु. ३ का दरले टिकट लाग्ने ।

☞ कार्य सम्पादन गरिने समय:- प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।

कार्यालयहरू तथा तिनका सूचना अधिकारीहरूको विवरण

क्र. स.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	इमेल	सूचना अधिकारीको नाम	सू.अ.को पद	सु.अ.को सम्पर्क नं.
१	बर्दिया जिल्ला अदालत	गुलरिया, बर्दिया	infodcbardiya@dcourt.gov.np	श्री धनसिंह गिरी	शाखा अधिकृत	९८४८०२३५३०
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	daobardiya@gmail.com; daobardiya@moha.gov.np	श्री अर्जुन सुवेदी	प्रशासकीय अधिकृत	९८५८०२७२७१
३	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	info@ddcbardiya.gov.np; bardiyadcc@gmail.com;	श्री नैनासरा वली	खरिदार	९८४८१८९७५५
४	सरकारी वकील कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	daobardiya7@gmail.com;	श्री डिल्लीराम जवाली	ना.सु.	९८४८०२७४५९
५	बबई सिचाई आयोजना	बैदी, बर्दिया	bipbardiya@gmail.com;	श्री हरिबहादुर थापा	सि.डि.ई	९८५८०२५६७१
६	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	bardiya-dtco@tego.gov.np;	श्री पिताम्बर शर्मा	को.नि.	९७४८०२३९४६
७	डिभिजन वन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	daddfo@dfo.gov.np	श्री द्रोणराज शर्मा	स.व.अ.	९८५८०२६६८४
८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	गुलरिया, बर्दिया	deobardiya@gmail.com	श्री शेर बहादुर रोक्का	प्रा.स.	९८५८०२०२२७
९	भुमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	lrmbardiya@gmail.com;	श्री ओम प्रसाद गौतम	ना.सु.	९८४८०४५१२७
१०	जिल्ला अस्पताल बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	bardiyahospital@gmail.com	श्री लिलाबहादुर श्रेष्ठ	मेडिकल रेकर्डर	९८४८०५८०७८
११	बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय	ठाकुरद्वारा, बर्दिया	abhand_wild@yahoo.com; bardiyationalparkoffice@gmil.com	श्री अशोक भण्डारी	स.स.अ.	९८६४७८२००२
१२	नापी कार्यालय राजापुर	राजापुर, बर्दिया	surveyoffice10@gmail.com	श्री सुन्दरलाल चौधरी	सर्भक्षक	९८६५८५१९०२
१३	कर्णाली नदि व्यवस्थापन आयोजना	राजापुर, बर्दिया	krdprajapur@gmail.com	श्री सुरेन्द्र पौडेल	सि.डि.ई	९८४६१६१७३३
१४	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	गुलरिया, बर्दिया	dahc.gbr@gmail.com	श्री लोकराज पाण्डे	बैध	९८५८०३२४२६
१५	राजापुर भन्सार कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	rajapur@customs.gov.np	श्री सुर्य थापा	ना.सु.	९८४४८६०४४७

१६	जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	iairrigationbardia@gmail.com;	श्री भोलाप्रसाद याव	इन्जिनियर	९८५५०४०८७९
१७	बबई भादा औरही नदि व्यवस्थापन आयोजना	गुलरिया, बर्दिया	bbarnp.dwidm@gmail.com	श्री मंगलबहादुर बम	इन्जिनियर	९८५१२२२४८५
१८	नापी कार्यालय गुलरिया	गुलरिया, बर्दिया	napigulariya@gmail.com	श्री कपिल कटुवाल	ना.अ.	९८६०४३७१८४
१९	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	election.bardiya@gmail.com	श्री मदन बस्नेत	क.अ.	९८४७८५५६१०
२०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय दाङ फिल्ड अफिस बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	wssdobardiya@gmail.com;	सूचना अधिकारी नभएको ।		
२१	प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना परियोजना कार्यान्वयन इकाई धान सुपरजोन राजापुर बर्दिया	राजापुर, बर्दिया	pmamp.rice.rajapur@gmail.com	श्री कालिका चौधरी	प्रा.स.	९८४८८६४०९५
२२	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	dcsiobardia@gmail.com	श्री संजय महतो	ना.सु.	९७४१०४१६९२
२३	जिल्ला हुलाक कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	dpobardiya118@gmail.com	श्री नरेशकुमार पासी	खरिदार	९८४८२०७६८०
२४	कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय	खैरापुर बर्दिया	info@krca.gov.np	श्री विशाल सिम्तान	रेन्जर	९८४५७८३८६१
२५	पशु क्वारेन्टाईन चेक पोष्ट बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	dlso_bardiya@yahoo.com; aqonepalgunj@gmail.com;	श्री अजय प्रसाद शाह	प.स्वा.प्रा.	९८४५१७४५९९
२६	जिल्ला जन स्वास्थ्य कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	dphobardiya@gmail.com; dho.bardiya@gmail.com; bardiya.krishna@gmail.com	श्री कृष्णगोपाल चौधरी	ज.स्वा.नि.	९८५८०२७९८१
२७	इलाका प्रशासन कार्यालय	बाँसगढी बर्दिया	aaobansgadhi@gmail.com	श्री मोहन प्रसाद लम्साल	ना.सु.	९८५८०२५४५ २
२८	इलाका प्रशासन कार्यालय	राजापुर, बर्दिया	aaorajapurbardiya@gmail.com	श्री केशव जवाली	ना.सु.	९७४८०३१९७८
२९	कारागार कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया	prisonbardiya@gmail.com;	श्री नारायणप्रसाद पोख्रेल	अ.हे.ब.	९८४८०७९४८९
३०	मालपोत कार्यालय राजापुर	राजापुर, बर्दिया	rajapurmalpot@gmail.com;	श्री प्रेमलाल चौधरी	ना.सु.	९८४८२०९९८८
३१	राजापुर सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय	बैदी, बर्दिया	rimobardiya@gmail.com	श्री प्रवेश खनाल	इन्जिनियर	९८४१८६२३७५
३२	नेपाल स्वास्थ्य बिमा बोर्ड	गुलरिया, बर्दिया	acharyaramesh524@gmail.com	सूचना अधिकारी नरहेको		
३३	कृषि सामाग्री कम्पनी लिमिटेड	गुलरिया, बर्दिया	naraharipokhare181@gmail.com	श्री नरहरी पोख्रेल	प्र.शा.प्र.	९८५८०२७०८१

३४	नेपाल विधुत प्राधिकरण	गुलरिया, बर्दिया	neagulariya@yahoo.com; neagulariya@gmail.com	श्री इन्द्रकान्त मिश्र	स.इन्जिनियर	९८४८०७९६०६
३५	राष्ट्रिय आवास कम्पनी लि. योजना कार्यालय	ताराताल बर्दिया	racbardiya@gmail.com	दिपेश गुरुंग	नि.यो.प्रमुख	9814383798; 9865545958
३६	आधुनिक चमल कारखाना	राजापुर, बर्दिया	nfcrajapur@gmail.com	श्री अनिलकुमार श्रेष्ठ	मिल प्रमुख	९८४७९७९५३ ८
३७	साल्ट ट्रेडिङ्ग कर्पोरेसन	गुलरिया, बर्दिया	bardiyastcnepal@gmail.com	हेमन्त कार्की	नि.का.प्र.	९८५८०५५५२ ७
३८	नेपाल दुर सञ्चार कम्पनी लि.	गुलरिया, बर्दिया	www@gmail.com; achyut.rawal@ntc.net.np	श्री अच्युत कुमार रावल	स.प्र.आ.	९८५८०५९५२३
३९	गुलरिया नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	gnpk.bardiya@gmail.com; info@gulariyamun.gov.np; eo@gulariyamun.gov.np;	श्री मुकुन्द अर्याल	वरिष्ठ अधिकृत	९८५८०२५६६०
४०	मधुवन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	सानोश्री, बर्दिया	madhuwanmun@gmail.com; itomadhuwan@gmail.com	श्री लोक कुमारी लामिक्षाने	ना.सु.	९८४९२९६२२०
४१	ठाकुरबाबा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	भुरिगाँउ, बर्दिया	thakurbabamun@gmail.com; info@thakurbabamun.gov.np;	श्री चक्रपाणी आचार्य	ना.सु.	९८४८०७४२४२
४२	बारबर्दिया नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	जयनगर, बर्दिया	ito.barbardiyamun@gmail.com	श्री राधेश्याम प्रसा चौधरी	सू.प्र.अ.	९८५८०९६२९६
४३	बाँसगढी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	बाँसगढी बर्दिया	bansgadhimun@gmail.com;	श्री शेरबहादुर के.सी.	खरिदार	९८५८०२९७९९
४४	बढैयाताल गाँउपालिकाको कार्यालय	मैनापोखर, बर्दिया	badhaiyatal2073@gmail.com;	श्री रमेश पौडेल	हे.अ.	९८५८०४५३९६
४५	राजापुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय	राजापुर, बर्दिया	rajapur@gmail.com	श्री बखत बहादुर शाही	ले.अ.	९८४८०४४७६९
४६	गेरुवा गाँउपालिकाको कार्यालय	पशुपतिनगर बर्दिया	bhim.dnpwc@gmail.com; trs222tulsi@gmail.com; geruwarmun@gmail.com; caogeruwarmun@gmail.com;	श्री प्रकाश शर्मा	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८५८०३८९३३
४७	जिल्ला प्रहरी कार्यालय बर्दिया	गुलरिया, बर्दिया	dpobardiya@nepalpolice.gov.np	श्री गोपिकृष्ण सुवेदी	प्र.नि.	९८५९२८९४४९

४८	स.प्रहरी बल नेपाल गण हे.क्वा.बर्दिया नं.३१ गण	गुलरिया, बर्दिया	apfbardiya.bso@gmail.com; bardiyan31btn@apf.gov.np	श्री राजु शाह	स.प.ना..उ.	९८६६८२८५३३
४९	शिवदल गण	ठाकुरद्वारा बर्दिया	shivadalbat@gmail.com	श्री प्रेमबहादुर खत्री	सह सेनानी	९८४८४४५७४ ६
५०	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	गुलरिया, बर्दिया		मेघराज कडेल	अ. अ.	९८४१६४९९७३
५१	भैरवप्रसाद गण सुरक्षा गुल्म	गुलरिया, बर्दिया	bhairabprasad1937@gmail.com; upendra.pudasaini@gmail.com; spdl.2026@gmail.com;			९८४८०३११५२
५२	इलाका प्रहरी कार्यालय राजापुर	राजापुर, बर्दिया	aporajapur@gmail.com;	श्री बट्टी प्रसाद ढकाल	प्र.ना.नि.	९८५८४९००५
५३	इलाका प्रहरी कार्यालय मैनापोखर	मैनापोखर, बर्दिया	apomainapokhar@gmail.com	श्री मोहन खत्री	प्र.ना.नि.	९८६८२४६४३२
५४	इलाका प्रहरी कार्यालय ढोढरी	ढोढरी बर्दिया	haripunmagar95@yahoo.com	श्री हरि प्रसाद पुन	प्र.स.नि.	९८२२८६५५५ ३
५५	इलाका प्रहरी कार्यालय बगनाहा	बगनाहा, बर्दिया	apobaganaha@gmail.com	सुचना अधिकारी नतोकिएको	प्र.ना.नि.	
५६	इलाका प्रहरी कार्यालय मोतिपुर	मोतिपुर, बर्दिया	apomotipur@gmail.com	श्री झकु प्रसाद पौडेल	प्र.ना.नि.	९८४३१३९५२७
५७	इलाका प्रहरी कार्यालय बानियाभार	बानियाभार, बर्दिया	baniyabharbardiya@gmail.com		प्र.ना.नि.	

कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालयको नाम	कर्मचारीको नामथर	हालको पद	मोबाइल नं.	कै.
१	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	रामबहादुर कुरुम्बाङ्ग	प्र.जि.अ.	9868283333	
२	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	दुण्डीराज पोखरेल	प्र.अ.	9848031774	
३	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	अर्जुन सुवेदी	प्र.अ.	9858020443	
४	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	डिल्लीराम आचार्य	प्र.अ.	9848028309	
५	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	सुनिल दत्त	ना.सु.	9848055457	
६	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	डिल्लीचन्द्र पौडेल	ना.सु.	9848373500	
७	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	देवीप्रसाद पौडेल	ना.सु.	9848132355	
८	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	विनय के.सी.	ना.सु.	9848023337	
९	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	ऋषिराम धिताल	ना.सु.	9848140415	
१०	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	सर्जन बहादुर शाही	लेखापाल	9848237699	
११	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	विजयकुमार मल्ल	क.अ.	9858055558	
१२	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	राजकुमार झा	खरिदार	9848200787	
१३	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	गीता देवी नेपाल	खरिदार	9849320687	
१४	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	संजय महतो	खरिदार	9869968510	
१५	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	पदमकुमारी थापा	खरिदार	9866767174	
१६	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	पुर्णा सापकोटा	स.क.अ.	9848168609	
१७	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	सुन्दरलाल चौधरी	का.स.	9848130139	
१८	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	नारायणप्रसाद थारु	का.स.	9848217900	
१९	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	गंगाराम अधिकारी	क.अ.	9868006757	
२०	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	लिलमान बुढा	क.अ.	9848113067	

२१	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	कृष्णप्रसाद पौडेल	ह.स.चा.	9848135178	
२२	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	तिर्थराज रिजाल	ह.स.चा.	9858320595	
२३	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	रुद्र प्रसाद खनाल	का.स.	9844804783	
२४	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	गोमताकुमारी गिरी	का.स.	9848046208	
२५	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	बिमला विश्वकर्मा	का.स.	9866760152	
२६	बर्दिया	जि.प्रशा.का.	श्यामप्रसाद थारु	का.स.	9863150989	